JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة أساليب العمل الرقمية لمديري الفرق

10 – 14 مايو 2027

ميلانو

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة أساليب العمل الرقمية لمديري الفرق

المرجع: 80789_2188 **التاريخ:** 10 – 14 مايو 2027 **المكان:** ميلانو **الرسوم:** GBP 6200

دورة أساليب العمل الرقمية لمديري الفرق دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين الذين يقودون فرقهم في التحول الرقمي، وتنتهي بإعداد لوحة تشغيل الفريق التي تربط المنتجات وتدفقات القيمة ومؤشرات القرار. تتوقع المؤسسات اليوم من فرقها أن تطلق إصدارات صغيرة وتتعلم من الاستخدام وتعدل مسارها بسرعة، ويحمل المدير هذا التحول في عمله اليومي. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في أساليب العمل الرقمية.

لماذا تهم أساليب العمل الرقمية الآن

تشكل ثلاث قوى طريقة عمل الفرق اليوم. يحكم العملاء على الخدمات بسرعة الرحلات الرقمية وجودتها. وتختصر المنصات والخدمات السحابية والأتمتة المسافة بين الفكرة والإصدار. ويتوقع الموظفون استقلالية أكبر وغاية واضحة. الفريق الذي يتعامل مع هذه القوى جيدا يقلل التسليمات بين الأطراف ويكتشف الهدر مبكرا ويمول ما يستخدمه المستفيدون فعلا، أما الفريق الذي يتعامل معها بشكل سيئ فينتهي بأدوات رقمية فوق عادات قديمة. تستند الدورة إلى ممارسات واسعة الانتشار في التفكير الرشيق والتسليم المرن وإدارة المنتجات ورسم تدفق القيمة، موصوفة بعبارات عامة.

المستفيدون من أساليب العمل الرقمية

- مديرون ينقلون فريق خدمة من الطلبات القائمة على المشاريع إلى قائمة أعمال للمنتج
- مديرو فرق العمليات التي تجري أتمتة إجراءاتها أو نقلها إلى المنصات
- مديرون يربطون وحدات الأعمال بفرق التقنية في تحديد الأولويات
- مديرون يرفعون تقارير أداء الفريق بمؤشرات تتجاوز عد الأنشطة
- مديرون يهيئون الموظفين لأدوات وطقوس وإيقاعات عمل جديدة

يستفيد أكثر من غيرهم مديران أو ثلاثة من الإدارة نفسها، لأنهم يستطيعون إعادة تصميم تدفق قيمة مشترك معا.

قدرات أساليب العمل الرقمية

يتدرب المشاركون على صياغة العمل في صورة منتجات، ورؤية التدفق، وتوجيه القرار بالأدلة.

- رسم تدفق القيمة من طلب العميل إلى النتيجة المسلمة — لاختيار مواضع إزالة وقت الانتظار
- صياغة خدمة الفريق منتجا له مستخدمون ونتائج — للاتفاق على الملكية مع الرعاة
- ترتيب قائمة الأعمال حسب القيمة وكلفة التأخير والجهد — لتحديد ما يبنيه الفريق تاليا
- تصميم تجربة بفرضية وإشارة نجاح — لتقرير التوسع أو التوقف
- اختيار مؤشرات التدفق والنتائج للوحة متابعة — لدعم الحوار مع القيادات العليا
- إيصال الإيقاعات والأدوار والطقوس الجديدة للموظفين — لبناء الثقة أثناء التغيير

مصطلحات أساليب العمل الرقمية الأساسية

- تدفق القيمة — التسلسل الكامل للخطوات التي تحول طلب العميل إلى نتيجة مسلمة.
- التفكير بالمنتج — التعامل مع الخدمة كمنتج حي له مستخدمون ونتائج ومالك.
- المنتج الأولي القابل للتطبيق — أصغر إصدار يتيح للفريق اختبار افتراض رئيسي مع مستخدمين حقيقيين.
- كلفة التأخير — القيمة المفقودة عن كل فترة يبقى فيها عمل ما دون تسليم.
- مؤشرات التدفق — مقاييس مثل زمن الإنجاز والإنتاجية والعمل الجاري تبين سلاسة حركة العمل.
- مؤشر النتيجة — دليل على تغير في سلوك المستخدم أو الأعمال، لا عدد للمهام المنجزة.

أساليب العمل الرقمية يوما بيوم

اليوم 1: القوى التي تعيد تشكيل عمل الفرق

- نماذج التشغيل الرقمية — الاختيار بين تمويل المشاريع وتمويل المنتجات
- رسم رحلة العميل — تحديد مواضع الاحتكاك التي يشعر بها المستفيدون
- اتجاهات المنصات والأتمتة — تقدير أثرها على أدوار الفريق
- رسم حدود الفرق — تحديد حدود الملكية بين الفرق
- تدقيق العادات الحالية — تسمية الطقوس التي تعيق التعلم الأسرع

اليوم 2: التفكير بالمنتج لفرق الخدمات

- لوحة رؤية المنتج — مواءمة الرعاة حول المستخدمين والنتائج المقصودة
- شخصيات المستخدمين وبيانات الاحتياج — تركيز النطاق على الاحتياجات الحقيقية
- ميثاق دور مالك المنتج — توضيح صلاحيات القرار مع المديرين المباشرين
- ترتيب قائمة الأعمال بكلفة التأخير — مفاضلة عادلة بين الطلبات
- تحديد نطاق المنتج الأولي — اختبار الافتراضات قبل الإنفاق الكبير

اليوم 3: رؤية التدفق وتحسينه

- رسم تدفق القيمة — كشف أوقات الانتظار والتسليمات المتكررة
- لوحات العمل المرئية وحدود العمل الجاري — تقليل التنقل بين المهام
- فئات الهدر الرشيق — اختيار التأخيرات التي تزال أولا
- تخطيط إيقاع الإصدارات — الموازنة بين السرعة واستقرار التشغيل
- تصميم الفرق متعددة التخصصات — تقصير المسار بين الأعمال والتقنية

اليوم 4: توجيه القرارات بالأدلة

- التجارب القائمة على الفرضيات — تقرير التوسع أو تغيير الاتجاه أو التوقف
- مقاييس زمن الإنجاز والإنتاجية — رصد الاختناقات قبل التصعيد
- أهداف نتائج الفريق — ربط نتائج الفريق بأهداف الوحدة
- تصميم لوحات المتابعة للمديرين — اختيار الإشارات المفيدة بدل الأرقام الشكلية
- صيغ جلسات المراجعة الختامية — تحويل الأدلة إلى تحسينات متفق عليها

اليوم 5: ممارسة لوحة تشغيل الفريق

- إعادة تصميم تدفق القيمة تطبيقيا — الاتفاق على التدفق المستقبلي لخدمة واحدة
- مسودة قائمة الأعمال وخارطة الطريق — ترتيب الإصدارات الثلاثة الأولى
- اختيار المؤشرات تطبيقيا — تثبيت مؤشرات التدفق والنتائج للمراجعة
- قصة التغيير وخطة الإيقاع — تهيئة الموظفين للطقوس الجديدة
- استكمال لوحة تشغيل الفريق — عرض المنتجات والتدفق والمؤشرات على الزملاء

تطبيق أساليب العمل الرقمية بعد الدورة

- إدارة جلسة لرسم تدفق القيمة مع الفريق لخدمة واحدة.
- اعتماد لوحة عمل مرئية بحدود للعمل الجاري ومراجعة زمن الإنجاز في أول جلسة مراجعة نصف شهرية.

أسئلة حول أساليب العمل الرقمية

ما أساليب العمل الرقمية ولماذا تهم الآن؟

أساليب العمل الرقمية عادات تنظم الفرق حول المنتجات والتدفق والأدلة. وتهم الآن لأن العملاء ينتظرون خدمات رقمية سريعة وموثوقة، والفرق التي تعمل بمشاريع طويلة تتأخر عن الركب.

من يستفيد أكثر من دورة أساليب العمل الرقمية؟

يستفيد مديرو الفرق أكثر من دورة أساليب العمل الرقمية. وتناسب رؤساء فرق الخدمات والعمليات في قطاعات مثل البنوك والرعاية الصحية، حيث تنتقل الإجراءات إلى المنصات.

كيف تختلف دورة أساليب العمل الرقمية عن دورة استراتيجية التحول الرقمي؟

تركز دورة أساليب العمل الرقمية على تشغيل الفريق الواحد يوميا. أما دورة الاستراتيجية فتعمل على مستوى المؤسسة في الاستثمار والبنية والمحافظ، بينما تعمل هذه الدورة بقوائم الأعمال وتدفقات القيمة ومؤشرات الفريق.

ماذا تعود به من دورة أساليب العمل الرقمية؟

تعود بمسودة تصميم تشغيلي لفريقك. وتشمل تدفق قيمة مرسوما وقائمة أعمال مرتبة ومؤشرات مختارة وخطة إيقاع.

أساليب العمل الرقمية: الطريق إلى الأمام

تمنح لوحة تشغيل الفريق كل مدير صفحة واحدة تربط المنتجات والتدفق والمؤشرات. وأول استخدام لها هو تحديد التأخير الذي يزال أولا من تدفق القيمة. ويرجع إليها الرعاة ومالكو المنتجات وأعضاء الفريق. وبعد أول دورة إصدار تستحق مؤشرات النتائج المراجعة للتأكد من أنها ما زالت تعكس ما يقدره المستخدمون.